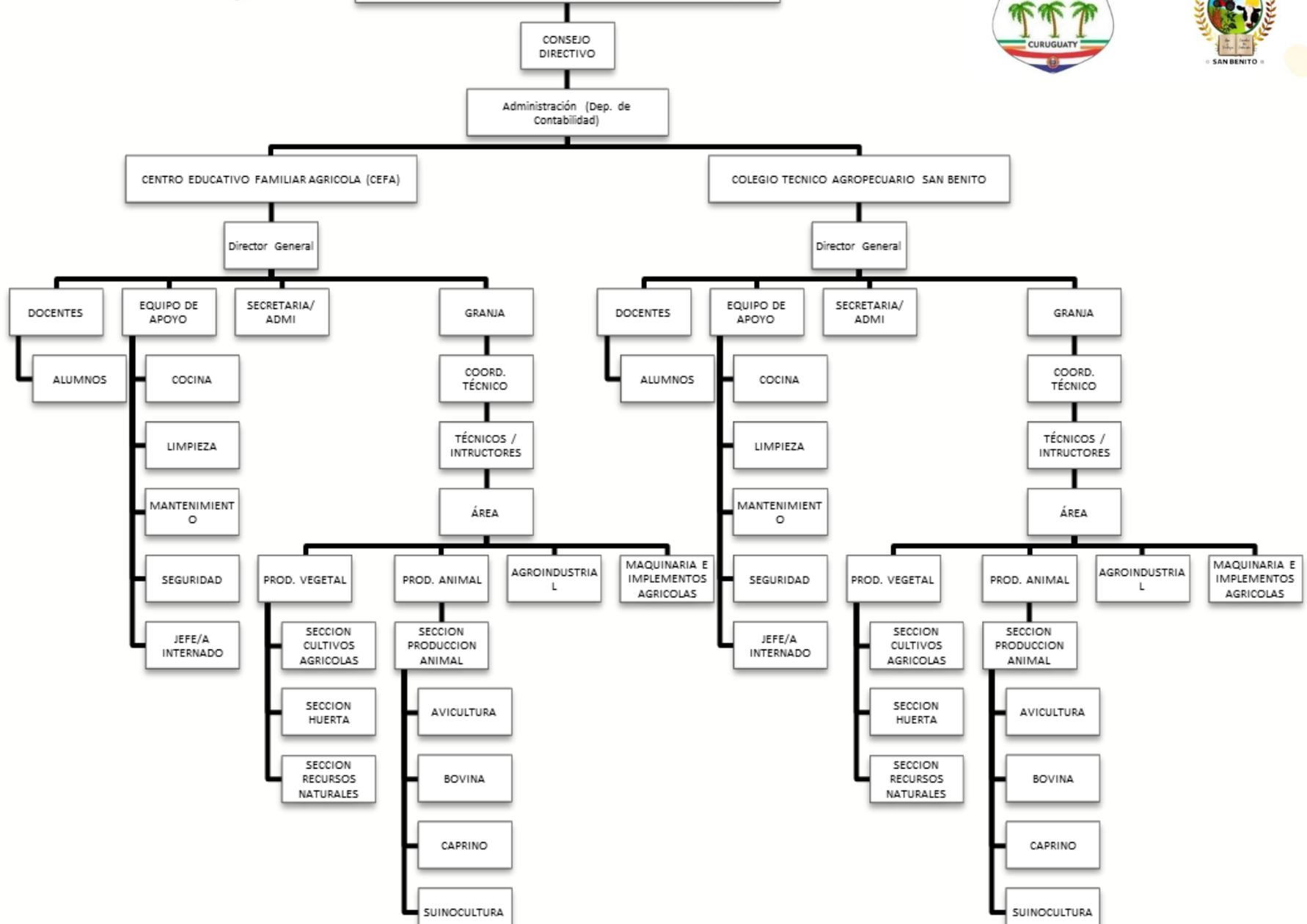




CONGREGACIÓN VERBO DIVINO
(ASOCIACIÓN CULTURAL SOVERDIA)





FUNCIONES

DIRECTOR GENERAL

Responsable de la gestión y administración. Su papel es crucial para definir la dirección estratégica, supervisar operaciones y asegurar el éxito a largo plazo de las escuelas

DIRECCIÓN CEFA

DIRECCION SAN BENITO

- Liderazgo Estratégico
- Gestión de Operaciones
- Gestión Financiera
- Relaciones Externas
- TOMA DE DECISIONES
- Innovación y Adaptación
- Supervisión y Control
- Comunicación y Transparencia
- Ética y Responsabilidad

ADIMINISTRACIÓN

Gestión financiera y apoyo directo a la implementación, informes financieros y gestión administrativa contable de las escuela

SECRETARIA ADMINISTRACION

SECRETARIA ADMINISTRACION

- GESTIÓN DE BASES DE DATOS: ACTUALIZAR Y MANTENER BASES DE DATOS DE CLIENTES, PROVEEDORES Y EMPLEADOS.
- TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS: GESTIONAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS COMO FACTURAS, FORMULARIOS Y CONTRATOS.
- SOPORTE ADMINISTRATIVO: PROVEER APOYO ADMINISTRATIVO A OTROS DEPARTAMENTOS SEGÚN SEA NECESARIO.

EQUIPO DE APOYO

El equipo de apoyo de las escuelas desempeña un papel esencial en el funcionamiento eficiente y efectivo del entorno educativo. Este equipo está compuesto por varios profesionales que trabajan juntos para apoyar a los estudiantes, maestros, administración y la comunidad escolar en general.

EQUIPO DE APOYO CEFA

EQUIPO DE APOYO SAN BENITO

El equipo de apoyo en las escuelas trabaja de manera colaborativa para crear un ambiente seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje, asegurando que todos los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial académico y personal.

DOCENTES

Los docentes desempeñan un papel fundamental en el proceso educativo, ya que son los encargados de facilitar el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. Las funciones de los docentes son diversas y abarcan una amplia gama de responsabilidades que van más allá de la mera transmisión de conocimientos

DOCENTE CEFA

DOCENTE SAN BENITO

- Planificación y Preparación
- Enseñanza y Facilitación del Aprendizaje
- Evaluación del Aprendizaje
- Gestión del Aula
- Desarrollo Profesional
- Orientación y Apoyo a los Estudiantes



Gerente de Producción

- Asesoramiento en la planificación técnica y organización productiva de las secciones.
- Elaboración y seguimiento del OPPM .
- Monitoreo, evaluación y elaboración de informe de avance de cada sección.
- Elaboración de informe de avance de los planes de negocios. Asesoramiento en la elaboración de propuestas de mejora productiva y de rentabilidad de la unidades productivas de las secciones.
- Asesoramiento microempresarial de planes de negocios institucional. Analizar la factibilidad del plan de mejora presentada por los técnicos responsables de secciones.
- Elaborar propuesta que favorezca la promoción, fondeo, consolidación de los planes de negocios.
- Asesorar a la directiva en el establecimiento de política institucional que favorezca a la sustentabilidad y excelencia educativa agrícola.
- Apoyar en la formación del equipo técnico.

Coordinador técnico

- Apoyar en la elaboración de la planificación técnica y pedagógica a los técnicos responsables de secciones.
- Coordinar con el equipo técnico la ejecución de las actividades en tiempo y forma.
- Recibir la planificación semanal, mensual y remitir a la administración con copia al gerente de producción.
- Coordinar el proyecto PLADIPRO.
- Coordinar y articular con empresa o instituciones para la pasantía de los estudiantes.
- Sistematizar el registro de entrega y venta de producto de las secciones. Elaborar y presentar a la secretaria con copia al gerente de producción el informe mensual conglomerado de todas la secciones



Sección de producción hortícola

- Planificar las actividades técnicas productivas y de aprendizajes de los alumnos.
- Enseñar y orientar a los alumnos en las buenas prácticas productivas BPP correspondiente al área de horticultura (se recomienda charla técnica de 10 minutos antes de las prácticas con los estudiantes).
- Organizar grupos de trabajos, designar actividades específicas con criterio de eficiencia y eficacia en la acción.
- Evaluar de manera objetiva el desempeño de los alumnos en concordancia a los criterios establecidos por la institución.
- Elaborar y presentar propuestas técnicas productivas que favorezca la sostenibilidad de la sección, tecnificación productiva y generación de aprendizaje significativo.
- Elaboración de propuesta y costo de producción de cada unidad productiva.
- Producción y manejo apropiado de mudas de diferentes especies de hortalizas.
- Producción escalonada y comercialización de diferentes especies de hortalizas con criterio de calidad, inocuidad y bioseguridad.
- Elaboración y presentación de informe semanales y mensuales. Elaboración y/o actualización de inventario.
- Gestión y mantenimiento organizado de la oficina técnica (Decorar de forma didáctica).
- Elaborar solicitudes de fondo para la operativización de las actividades planificadas.
- Mantener ordenado y rotulados los insumos físicos y técnicos destinados en la sección.
- Gestión adecuada de residuo generado en la sección.

Mantener los precios de productos en base a los precios de mercado. Informar cualquier inconveniente que surgiera en la sección

Sección de biodiversidad

- Planificar las actividades técnicas productivas y de aprendizajes de los alumnos.
- Enseñar y orientar a los alumnos en las buenas prácticas productivas BPP correspondiente al área de biodiversidad (se recomienda charla técnica de 10 minutos antes de las prácticas con los estudiantes).
- Organizar grupos de trabajos, designar actividades específicas con criterio de eficiencia y eficacia en la acción.
- Evaluar de manera objetiva el desempeño de los alumnos en concordancia a los criterios establecidos por la institución.
- Elaborar y presentar propuestas técnicas productivas que favorezca la sostenibilidad de la sección, tecnificación productiva y generación de aprendizaje significativo.
- Producción y manejo apropiado de mudas de diferentes especies frutales, ornamentales, medicinales y forestales nativas y exóticas.
- Producción, elaboración, empaquetado de yerba mate con criterio de calidad, inocuidad y bioseguridad.
- Producción de miel abeja (apicultura).
- Manejo racional de recurso hídrico y producción piscícola. Producción y aprovechamiento racional de recurso energético (leña).
- Manejo adecuado de residuos sólidos inorgánicos y elaboración de compostaje de residuo orgánico.
- Monitoreo y reparación de alambrado.
- Establecimiento de modelos productivos agroforestales organizado en concordancia a criterios técnicos (Parcelamiento, optimización de espacio, suelo y aprovechamiento eficiente de recurso).
- Manejo sostenible de bosque y la biodiversidad.
- Elaboración y presentación de informe semanales y mensuales. Elaboración y actualización de inventario.
- Gestión y mantenimiento organizado de la oficina.
- Elaborar solicitudes de fondo para la operativización de las actividades planificadas.
- Informar cualquier inconveniente que surgiera en la sección
-



Sección de Producción animal

- Planificar las actividades técnicas productivas y de aprendizajes de los alumnos.
- Enseñar y orientar a los alumnos en las buenas prácticas productivas BPP correspondiente al área de producción animal (se recomienda charla técnica de 10 minutos antes de las prácticas con los estudiantes).
- Organizar grupos de trabajos, designar actividades específicas con criterio de eficiencia y eficacia en la acción.
- Evaluar de manera objetiva el desempeño de los alumnos en concordancia a los criterios establecidos por la institución.
- Elaborar y presentar propuestas técnicas productivas que favorezca la sostenibilidad de la sección, tecnificación productiva y generación de renta y aprendizaje significativo.
- Producción y manejo apropiado de animales mayores, sea para producción de leche o carne con criterio técnico de rentabilidad.
- Producción y manejo adecuado de animales menores, sea para producción de huevo o carne con criterio técnico de rentabilidad.
- Elaboración y presentación de informe semanales y mensuales. Mantener la unidad de forma didáctica
- Mantener el registro de todas las operaciones
- Elaboración y actualización de inventario general de la sección. Gestionar y mantener organizada la oficina de forma didáctica.
- Elaboración de solicitudes de fondo para la operativización de las actividades planificadas.
- Mantener ordenado y rotulado todos los insumos utilizados en la sección. Gestión adecuada de residuo generado en la sección.
- Organizar la faena con criterio de calidad e inocuidad. Informar cualquier inconveniente que surgiera en la sección.

Sección de Pastura, forraje y maquinaria

- Planificar las actividades técnicas productivas y de aprendizajes de los alumnos.
- Enseñar y orientar a los alumnos en las buenas prácticas productivas BPP correspondiente al área de producción pastura y forraje (se recomienda charla técnica de 10 minutos antes de las prácticas con los estudiantes).
- Enseñar y orientar técnicamente a los alumnos en el uso, manejo y mantenimiento de maquinaria, equipos y herramientas.
- Organizar grupos de trabajos, designar actividades específicas con criterio de eficiencia y eficacia en la acción.
- Evaluar de manera objetiva el desempeño de los alumnos en concordancia a los criterios establecidos por la institución.
- Elaborar y presentar propuestas técnicas productivas que favorezca la sostenibilidad de la sección, tecnificación productiva que asegure la disponibilidad continua de alimentos para la sección animal y aprendizaje significativo.
- Producir de forma eficiente variedades de pastura adaptada a las condiciones edafoclimáticas de la zona ya sea pastoreo o corte.
- Implementar técnicas y tecnología adecuada para asegurar la alimentación de animales en época de frío.
- Elaboración y presentación de informe semanales y mensuales. Mantener la sección de forma didáctica
- Mantener el registro de todas las operaciones
- Ejecutar las propuestas validadas por la dirección en campo experimental. Elaboración y actualización de inventario general de la sección.
- Gestionar y mantener organizada la oficina de forma didáctica. Gestión adecuada de residuo generado en la sección.
- Implementar un sistema de bioseguridad y mitigación de riesgo de contaminación del entorno por deriva o limpieza de maquinaria.
- Elaborar solicitudes de fondo para la operativización de las actividades planificadas.
- Informar cualquier inconveniente que surgiera en la sección



Sección de cultivo

- Planificar las actividades técnicas productivas y de aprendizajes de los alumnos.
- Enseñar y orientar a los alumnos en las buenas prácticas productivas BPP correspondiente al área de producción de rubros agrícolas en general (se recomienda charla técnica de 10 minutos antes de las prácticas con los estudiantes).
- Organizar grupos de trabajos, designar actividades específicas con criterio de eficiencia y eficacia en la acción.
- Evaluar de manera objetiva el desempeño de los alumnos en concordancia a los criterios establecidos por la institución.
- Elaborar y presentar propuestas técnicas productivas que incluya el costo de producción, la tecnificación productiva, manejo y recuperación de suelo, y otras técnicas que favorezca la sostenibilidad productiva y de la sección.
- Producir de forma eficiente y escalonada variedades de rubro agrícolas adaptada a las condiciones edafoclimáticas de la zona ya sea con fines de autoconsumo y renta.
- Implementar técnicas y tecnología adecuada para asegurar la productividad.
- Elaboración y presentación de informe semanales y mensuales. Mantener la unidad de forma didáctica
- Mantener el registro de todas las operaciones. Elaborar y actualizar inventario general de la sección.
- Acondicionar los insumos, herramientas, equipos y maquinarias de la sección.
- Gestionar y mantener organizado la oficina de forma didáctica. Gestión adecuada de residuos generados en la sección.
- Elaborar solicitudes de fondo para la operativización de las actividades planificadas
- Informar cualquier inconveniente que surgiera en la sección.